

SAMORZADOWE CENTRUM KULTURY TURYSTYKI I REKREACJI W POPIELOWIE

Ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista ds. promocji i organizacji imprez

UMOWA:

Umowa o pracę, 1/1 - etat

WYKSZTAŁCENIE:

Wyższe: magisterskie/licencjackie

Składanie oferty:

Osobiście lub pocztą na adres Samorządowe Centrum Kultury Turystyki i Rekreacji w Popielowie
ul. Powstańców 34, 46-090

Wymagane dokumenty należy opatrzyć dopiskiem: „Nabór na stanowisko Specjalista ds.
promocji i organizacji imprez”.

Pocztą elektroniczną na adres: kultura.adm@popielow.pl z tytułem: „Nabór na stanowisko
Specjalista ds. promocji i organizacji imprez”.

**Termin składania dokumentów do dnia 30 maja 2023r. do godz. 15:00 (liczy się data
wpływu)**

Planowany termin zatrudnienia: od połowy czerwca 2023r.

Najważniejsze zadania:

1. planowanie kalendarza imprez i propozycji programowych Centrum Kultury
2. edukacja kulturowa, przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć, wydarzeń, konkursów, warsztatów;
3. koordynacja edukacji kulturalnej w zakresie realizacji działań edukacyjnych, tworzenie projektów kulturalnych, nawiązywanie współpracy z instytucjami i środowiskiem artystycznym
4. utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z organizacjami i grupami nieformalnymi współpracującymi z Centrum Kultury, zbieranie informacji o potrzebach kulturalnych społeczności
5. pisanie i koordynacja projektów
6. tworzenie plakatów, zaproszeń na wydarzenia

Wymagania:

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): Wyższe (mile widziane uprawnienia pedagogiczne,)
2. Zainteresowania artystyczne, doświadczenie w pracy z dziećmi,
3. Predyspozycje do pracy w środowisku lokalnym;
4. Predyspozycje lub doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalno-oświatowej;
5. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
6. Umiejętność obsługi programów graficznych, tworzenie plakatów, zaproszeń
7. Dyspozycyjność, zaangażowanie, samodzielność, gotowość do pracy w różne dni tygodnia;
8. Prawo jazdy kat. B

Predyspozycje osobowościowe:

- ✓ Samodzielność i zaangażowanie;
- ✓ Odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność;
- ✓ Kreatywność, pomysłowość;
- ✓ Komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- ✓ Dobra organizacja czasu pracy oraz umiejętność pracy w zespole;
- ✓ Duża motywacja do pracy;
- ✓ Nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności;
- ✓ Umiejętność pracy ze zróżnicowanymi wiekowo grupami (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy);

Oferujemy:

- umowę o pracę;
- udział w ciekawych i różnorodnych projektach kulturalnych;
- współuczestniczenie w kreowaniu docelowego kształtu i oferty kulturalnej
- możliwość wdrażania własnych pomysłów i rozwoju zawodowego;
- odpowiednie stanowisko i miłą atmosferę w pracy;

Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego;

2) list motywacyjny;

3) ewentualnie kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, osiągnięcia;

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dodatkowo dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie rozmowy rekrutacyjnej

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko w Samorządowym Centrum Kultury, Turystyki i Rekreacji w Popielowie

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Samorządowe Centrum Kultury, Turystyki i Rekreacji z siedzibą w Popielowie ul. Powstańców 34 (dalej: **Administrator**) jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor .

1. Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail: inspektor@kancelaria-odo.pl
2. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (*Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm)*), oraz *Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (tj. Dz. U. z 2019r, poz. 1282)* będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane spoza zakresu wymaganego przepisami prawa, przekazane przez Państwa dobrowolnie, w tym dane do kontaktu, czy dane wrażliwe o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. orzeczenie o niepełnosprawności) przetwarzane będą w oparciu o Państwa zgodę, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. a i Art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);.
3. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto Państwa dane mogą być ujawnione

wyłącznie podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych (kancelaria prawna, usługi serwisowe z zakresu IT, usługi hostingowe).

4. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji po czym zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Mają Państwo prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w zakresie w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę, mają Państwo prawo do usunięcia danych osobowych, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

.....

Podpis kandydata do pracy

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych przez mnie dokumentach rekrutacyjnych

.....

Podpis kandydata do pracy

*- zgoda jest wymagana jeśli dokumenty rekrutacyjne zawierają dane wykraczające poza zakres wymagany przepisami prawa oraz dane z art. 9 ust. 1 RODO